

館長			

受付

令和 年 月 日

三納地区館使用許可申請書

三納地区館長 殿

西都市公民館条例及び同管理運営規則を承諾の上、次のとおり使用したいので、申請します。

申込者	住所	氏名	⑩
団体名		電話	
使用目的			
特記事項			

No.	部屋の別 ※○印	使用月日・時間	人数	料金
1	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
2	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
3	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
4	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
5	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
6	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
7	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
8	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
9	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
10	休・集・学・調	令和 年 月 日() : ~ :		
※休=休養室(和室) 集=集会室 学=学習室 調=調理室			合計	

三納地区館使用許可証

許可番号 第 号

上記申請書のとおり、三納地区館使用について許可する。

使用料金	
上記納付済額	

令和 年 月 日

三納地区館長

※館長印が無いものは、使用出来ません。
※使用する時は、必ずこの許可証を持参してください。
※使用を中止する時は、事前に連絡をしてください。
※使用後は必ず清掃を行い、「使用日誌」に記録してください。

連絡先 三納支所 TEL 45-1111
(8:30~17:15)